

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

PÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA Maanantai 24.2.2025 klo 17.00-18.48

KOKOUSPAIKKA Seurakuntakeskus, rippikoulusali

PÄÄTÖKSENTEKOTAPA varsinainen kokous

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	25	Kokouksen avaus
2	26	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	27	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	28	Kokouksen työjärjestys
5	29	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	30	Evli Oyj asiakkuus
7	31	Siivooja-vahtimestarin työsuhde
8	32	Lausunto tuomiokapitulille seurakuntapastorin viran hakijoista
9	33	Ympäristödiplomi
10	34	Kiinteistöstrategia
11	35	Muut mahdolliset asiat
12	36	Ilmoitusasiat
13	37	Pöytäkirjan nähtävillä olo
14	38	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E.K. G.H.

PÖYTÄKIRJA

Nro 2

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

Seurakuntakeskus, rippikoulusali
Maanantai 24.2.2025 klo 17.00-18.48

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Peltoniemi Helena	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Honkanen Erkki	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Seppänen Jenna-Riikka	vt. talouspäällikkö, sihteeri

POISSA

Lyytikäinen Timo	jäsen
------------------	-------

Alkuhartaus

Virsi 525: säkeistöt 1 ja 3, raamatunlukua Jesaijan kirjasta luvusta 55.

§ 25 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

§ 26 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta on ilmoitettava samalla myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (KJ 3:34)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. K. & A.

Kirkkovaltuuston 9.10.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2. luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö 4. luku § 13)

Kokouksesta on lähetetty 17.helmikuuta 2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloinen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 27 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Erkki Honkanen ja Elmi Kouva.

§28 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra esitys:
Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. H. K. N.

**§29 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 21.1.2025 - 17.2.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 2/2025 30.1.2025 Kokemuslisään oikeuttava aika

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus 21.1.2025 - 17.2.2025 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 2/2025 31.1.2025 Hilturannan leirikeskuksen rantasaunan lauteiden uusinta ja kiukaan vaihto
- Päätöspöytäkirja 3/2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen
- Päätöspöytäkirja 4/2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§30 EVLI OYJ ASIAKKUUS

Pudasjärven seurakunnalla on pankkitilillä käteisvaroja, joita olisi järkevä sijoittaa esimerkiksi korkorahastoon. Vt. taluspäällikkö on käynyt keskustelua Evli Oyj:n apulaisjohtajan kanssa seurakunnan mahdollisesta yhteistyöstä käteisvarojen sijoittamisen osalta Evli sijoitusyhtiöön.

Evli Oyj:n apulaisjohtaja Anne Ignatius tulee kokoukseen esittelemään heidän palveluitaan.

Vt. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto käy keskustelua yhteistyön aloittamisesta Evli Oyj:n kanssa.

Päätös: Kirkkoneuvosto katsoi, että seurakunnan on järkevää lähteä yhteistyöhön käteisvarojen sijoittamisen osalta. Taluspäällikkö tekee oman päätöksen käteisvarojen määrästä ja niiden sijoittamisesta.

§31 SIIVOOJA-VAHTIMESTARIN TYÖSUHDE

Ulla Salmela on jättänyt 4.12.2024 päivätyn irtisanoutumisilmoituksen siivooja-vahtimestarin työsuhteestaan. Palvelussuhde päättyy 28.2.2025.

Seurakunnalla on palveluksessaan yksi kokoaikainen siivooja-vahtimestari. Jotta siivooja-vahtimestarin toimenkuvaan liittyvät tehtävät saadaan hoidettua, työsuhde on julistettava haettavaksi välittömästi. Vt. talouspäällikkö päättää sijaisjärjestelyistä viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa siihen saakka, kun työsuhde on täytetty.

Siivooja-vahtimestarin työsuhde julistetaan haettavaksi seuraavilla hakuehdoilla: "Pudasjärven seurakunnassa on haettavana siivooja-vahtimestarin kokoaikainen työsuhde 17.2.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan, työaika 38,25 h/vko.

Työsuhteeseen valittavalta edellytetään soveltuvaa ammatillista koulutusta tai muutoin hankittua osaamista tehtävistä suoriutumiseksi, kuten kokemusta laitoshuoltajan tai pitopalvelun tehtävistä.

Työnkuva on monipuolinen ja pystyt itse vaikuttamaan osin sen sisältöön. Työntekijältä toivomme kykyä itsenäiseen työskentelyyn aamu- ja iltavuoroissa, sekä viikonloppuisin. Työtehtäviisi kuuluu mm. sekä seurakuntatalon että leirikeskukseen ruokapalveluista vastaaminen, ruuanlaittoa, siivousta ja asiakaspalvelua, ja erilaisten tilaisuuksien ruokapalveluiden suunnittelua ja toteuttamista. Vaikka työ edellyttää itsenäistä otetta, yksin emme sinua jätä.

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä kokonaisnäkemystä seurakuntaelämästä, kiinteistöjen puhtaanapidosta ja emännöinnistä. Tehtävän menestyksekkäs hoitaminen edellyttää hyviä tietoteknisiä valmiuksia, sillä mm. tilausten tekeminen tapahtuu verkossa. Tehtävän hoito pinta-alaltaan laajassa seurakunnassa edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta.

Palkkaus määritellään vaativuusryhmä 401:n mukaan, tehtäväkohtainen palkka 2303,56€. Lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää, sekä työsuoritukseen perustuvaa suoristuslisää.

Työsuhteeseen valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen. Lisäksi hänen tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Koeaika on 6 kuukautta.

Hakemukset tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi 20.1.2025 klo 15 mennessä. Haastattelut suoritetaan 22.1.2025.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa siivooja-vahtimestarin työsuhteen haettavaksi esittelytekstissä mainituilla ehdoilla.
- 2) Nimeää haastattelutyöryhmään kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkoherran sekä vt. talouspäällikön.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Kirkkoneuvosto 27.1.2025

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siivooja-vahtimestarin työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä saapui kolmetoista hakemusta, joista neljällä oli osittain soveltuvaa koulutusta tai työkokemusta. Kirkkoneuvosto päättää jatkaa hakuaikaa 18.2.2025 klo 15.00 saakka. Aikaisemmin hakeneet huomioidaan toisella hakukierroksella.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kirkkoneuvosto 24.2.2025

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siivooja-vahtimestarin työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä saapui kaksi uutta hakemusta, joista kummallakaan hakijalla ei ollut alan työkokemusta tai koulutusta. Ensimmäisellä hakukierroksella saapui kolmetoista hakemusta eli työsuhteeseen on hakenut yhteensä viisitoista hakijaa. Kaikista hakijoista neljällä oli osittain soveltuvaa koulutusta tai työkokemusta.

Kirkkoneuvosto päättää keskeyttää siivooja-vahtimestarin rekrytoinnin, koska tehtävään ei ole suoraan pätevää hakijaa. Kirkkoneuvosto päättää valtuuttaa vt. talouspäällikön haastattelemaan ja palkkaamaan määräaikaisen työntekijän siihen saakka, kunnes tehtävä saadaan uuden julkisen hakuprosessin kautta vakinaisesti täytettyä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§32 LAUSUNTO TUOMIOKAPITULILLE SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN HAKIJOISTA

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli on julistanut haettavaksi Pudasjärven seurakunnan seurakuntapastorin viran seuraavalla esittelyllä.

Seurakuntapastorimme työn keskiössä on yleinen seurakuntatyö, joka pitää sisällään ennen muuta jumalanpalveluksia, kirkollisia toimituksia, rippikoulua sekä hartauksia kerhoissa ja palvelukodeissa. Tämän viran työalavastuuna on diakonia- ja lähetystyö. Toimit myös diakoniatyöntekijöiden lähiesihenkilönä.

Pudasjärven seurakunnan seurakuntapastorina kohtaat ihmisiä moninaisissa elämäntilanteissa. Tehtävän hoitaminen edellyttää motivaatiota monipuoliseen seurakuntatyöhön sekä hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja. Tehtävän hoito pinta-alaltaan laajassa seurakunnassa edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta. Seurakuntapastorin viran tehtäväkohtainen palkka on 3509,24 €, jonka lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää ja työsuorituksen arviointiin perustuvaa suorituslisää.

Seurakuntapastorin viran hoitaminen edellyttää suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa (KJ 8:4). Virkaan valitulta edellytetään KiVhL 2:12 § mukaisen rikosrekisteriotteen ja KiVhL 2:13 § mukaisen lääkärintodistuksen (T-lomake, enint. 6 kk vanha) esittämistä. Tehtävässä sovelletaan 6kk koeaikaa.

Virkaan voi ilmoittautua 17.2. klo 15 mennessä KirkkoRekry-palvelun kautta. Tehtävän hoitaminen alkaa 1.6.2025. Rekrytoinnissa huomioidaan sekä jo vihityt papit että pappisvihkimystä hakevat teologian maisterit. Seurakunnan haastattelut pidetään 18.2., ja seuraava pappisvihkimys Oulun hiippakunnassa on 25.5.2025. Sähköisen hakulomakkeen liitetiedostona tulee olla omasta tuomiokapitulista saatava nimikirjaote (papit) tai vapaamuotoinen cv (teologian maisterit)

Koska haastattelut pidetään esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto antaa kokouksessa esitettävän yhteenvedon perusteella lausunnon tuomiokapitulille, missä järjestyksessä seurakunta toivoo hakijoita virkaan (2-3 henkilöä).

Määräaikaan mennessä virkaan ilmoittautui kuusi henkilöä. Heistä kaksi ilmoitti, että ei ole käytettävissä. Haastatteluun kutsuttiin Helander Enni, Tourula Sanna ja Tynkkynen Jimi.

Haastatteluryhmä pyysi haastatteluiden jälkeen tuomiokapitulia täydentämään hakijakuntaa, jotta neuvostolla olisi käytettävissä enemmän vaihtoehtoja. Parhailtaan on käynnissä useita rekrytointeja Oulun hiippakunnan alueella. Aikaisemmissa rekrytoinneissa seurakunta ei aina ole saanut ensimmäiselle sijalle asetettua kandidaattia.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Tuomiokapitulista pappisvihkimystä tiedustelleista tehtävään ilmoittautui täydennyspyynnön jälkeen Pirhonen Mari ja Poijula Matti. Nämä haastateltiin ennen kokousta. Haastatteluryhmän henkilöarviointi liitteenä (ei-julkinen).

Kirkkoneuvosto esittää tuomiokapitulille

1) että Pudasjärven seurakunta toivoo hakijoita seurakuntapastorin virkaan seuraavassa järjestyksessä:

1. Matti Poijula
2. Mari-Helmi Pirhonen
3. Enni Helander

2) pyytää tuomiokapitulilta pappisvihkimystä Matti Poijulalle.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§33 YMPÄRISTÖDIPLOMI

Suomen evankelis-luterilainen kirkko sitoutuu kansalliseen ja kansainväliseen työhön ilmastonmuutoksen hillitsemiseksi tavoitellen lämpenemisen rajoittamista 1,5 asteeseen esiteollisesta ajasta. Kirkon sivuilla sanotaan seuraavaa;

" Ilmaston lämpeneminen, luonnon monimuotoisuuden katoaminen ja ekosysteemien vaurioituminen kytkeytyvät suoraan elämäntapaamme. Elämäntapojen takana ovat ajattelutavat, jotka liittyvät arvoihin. Kirkon erityiset vahvuudet ilmastotyössä ovat arvoissa ja asenteissa. Siksi kirkko ja sen seurakunnat sitoutuvat omien päästöihin liittyvien konkreettisten toimien lisäksi tukemaan jäseniään ja muita ihmisiä muuttamaan elämäntapaansa ilmaston ja muun ympäristön kannalta kestäväksi. Kirkko haluaa myös kannustaa vaikuttamaan aktiivisina kansalaisina, äänestäjinä ja kuluttajina. Syksyn 2022 seurakuntavaaleissa kirkon ilmasto- ja ympäristötyö sai vaalikoneen mukaan vahvan tuen sekä ehdokkailta että valituksi tulleilta. Kirkkoon kuuluu noin 3,6 miljoonaa suomalaista. Kirkon jäsenten osallisuus ja sitoutuminen yhteisiin ilmastotalkoisiin on tärkeää, jotta saavutamme riittävät kasvihuonekaasupäästöjen vähennystavoitteet." (evl.fi)

Kirkolla on ollut käytössä vuodesta 2001 lähtien oma, seurakuntien tarpeisiin räätälöity ympäristöjärjestelmä Kirkon ympäristödiplomi. Ympäristödiplomia on päivitetty säännöllisesti ja käsikirjasta on julkaistu uudistettu painos vuonna 2021. Kirkon ympäristöjärjestelmä on laajasti käytössä eri seurakunnissa. Ympäristödiplomi toimii seurakuntien työkaluna, jonka avulla toteutetaan kirkon energia- ja ilmastostrategian tavoitteita ja jossa monia strategiassa esitettyjä tavoitteita on lisäksi tarkennettu.

Ympäristötoiminnan lähtökohtana on seurakunnan johdon sitoutuminen työhön. Järjestelmä korostaa koko seurakunnan henkilöstön ja johdon, että seurakuntalaisten vastuuta. Ympäristövastuun lisäksi järjestelmään on otettu mukaan myös kulttuuriseen kestävyysliittymiä sekä joitain sosiaaliseen vastuun piiriin kuuluvia asioita, kuten vastuullinen sijoittaminen, kansainvälinen diakonia ja Reilu kauppa. Kirkon ympäristödiplomin avulla voidaan tiedostaa toiminnan ympäristövaikutukset, ennakoita tulevia haasteita, minimoida riskit ja tarjota työkaluja toimintojen jatkuvaan kehittämiseen. Pitkällä tähtäimellä tämä on myös taloudellisesti järkevä toimintatapa.

Kirkon ympäristödiplomi on kirkkohallituksen myöntämä todistus seurakunnalle, joka on sitoutunut kehittämään toimintaansa ympäristön kannalta jatkuvasti paremmaksi. Alle on lyhyesti kuvattu projekti vaiheittain:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



1. Kirkkoneuvosto päättää diplomin hakemisesta, nimeää vastuuhenkilön ja asettaa työryhmän valmistelemaan asiaa.
2. Työskentely aloitetaan käsikirjan pohjalta.
3. Työryhmä toteuttaa ympäristökatselmuksen. Diplomiin vaadittavat minimikriteerit ja pistemäärät lisätietoineen kirjataan katselmustaulukkoon.
4. Työryhmä laatii ympäristöohjelman. Ympäristöohjelma laaditaan diplomin vaateiden mukaisesti siten, että seurakunta täyttää kaikki minimikriteerit ja niiden lisäksi koossa on vähintään 100 pistettä.
5. Kirkkoneuvosto hyväksyy ympäristöohjelman ja pyytää hiippakunnalta auditointia.
6. Auditoinja katselmoi seurakunnan ja toteaa, täyttääkö se diplomin vaatimukset.
7. Auditoinja antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakunnalle.
8. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä seurakunnalle. Ympäristödiplomi on määräaikainen. Se on voimassa myöntämisvuosi mukaan lukien viisi kalenterivuotta.
9. Seurakunta tekee ympäristötyötä oman ympäristöohjelmansa pohjalta.

Ympäristödiplomin osalta edellytetään, että työntekijät tuntevat oman toimintansa ympäristövaikutukset. Tämän vuoksi henkilöstön kouluttaminen ja avoin viestintä ympäristödiplomista, sen tavoitteista ja taustoista ovat tärkeitä ympäristöohjelman tavoitteiden saavuttamiseksi. Kouluttamisessa kannattaa ottaa mukaan monet mahdolliset kanavat ja keinot; henkilöstökoulutukset, koulutustilaisuudet jne. Koulutusapua voi myös tarvittaessa pyytää tuomiokapitulilta (Kirkon ympäristödiplomin käsikirja, 2021).

Ympäristötyöryhmän jäsenet ovat seurakunnan päätettävissä, mutta työryhmään olisi tärkeää nimetä eri tehtäväalueiden edustajia. Toimenpide vaatii budjettivaroja tai päätöksen, joten tämän vuoksi on järkevää nimetä taloushallinnon edustaja. Kiinteistötoimi on tärkeässä osassa kiinteistöjen energian, vedenkulutuksen, jätehuollon ja siivoustoimen osalta. Tämän vuoksi olisi syytä valita kiinteistöpuolen edustaja. Seurakunnan eri työmuotojen piiristä olisi myös tärkeää olla edustajia, jotta työ saadaan jalkautettua koko henkilöstöön (esim. kasvatus- ja nuorisotyö). Työryhmässä tulisi olla sekä seurakunnan työntekijöitä, että luottamushenkilöitä/seurakuntalaisia. Tuloksellisuuden ja asiantuntemuksen kannalta on eduksi, että työryhmän jäsenillä on aitoa kiinnostusta ympäristöasioita kohtaan. Puheenjohtajaksi voisi olla hyvä valita kirkkoneuvoston- tai valtuuston jäsen, jotta tiedonkulku ja yhteydet toimivat luontevasti. Sihteeriksi on syytä valita seurakunnan työntekijä, joka voi työaikana valmistella kokouksia ja kirjoittaa esityksiä.

Seurakuntamme on tärkeää sitoutua vastuullisesti ympäristödiplomityöhön ja sen toteuttamiseen sekä päivittämiseen diplomin myöntämisen jälkeen, jotta diplomi saadaan ylläpidettyä ja päivitettyä aina uudelleen käyttöön määräajan päättymisen jälkeen.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto:

- 1) päättää hakea ympäristödiplomin

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- 2) nimeää ympäristötyöryhmän. Ympäristötyöryhmä nimeää keskuudestaan ympäristövastaavan

Päätös:

- 1) päätti hakea ympäristödiplomin
- 2) nimesi työryhmään puheenjohtajaksi Terttu Puurusen, sihteeriksi talouspäällikön ja jäseniksi Veli Nikulan, seurakuntamestarin, lapsi- ja nuorisotyöstä Tiina Inkeroinen ja lähetys- ja diakoniatyöstä Tiina Honkanen. Työryhmä nimeää keskuudestaan ympäristövastaavan.

§34 KIINTEISTÖSTRATEGIA

Kirkon ympäristödiplomiin liittyen käsikirjassa mainitaan kiinteistöstrategia. Kiinteistöstrategiassa määritellään rakennusten käyttöä koskevat ohjenuorat keskipitkällä tai pitkällä aikavälillä. Strategian laajuuden ja perusteellisuuden päättää seurakunta itse.

Pudasjärven seurakunnalla on lyhytmuotoisesti laadittu kiinteistöstrategia vuodelta 2018. Kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt kokouksessaan 23.2.2021 seurakunnille ja seurakuntayhtymille tarkoitetun kiinteistöstrategiamallin- ja ohjeen. Materiaalin on tuottanut kirkkohallituksen virastokollegion lokakuussa 2020 asettama työryhmä. Tavoitteena on, että seurakuntataloudet työstävät kymmenen vuotta tulevaisuuteen ulottuvan vision ja sille toimivan kiinteistöstrategian.

Kiinteistöstrategian laadintaan on järkevää nimetä oma työryhmä ja vastaava henkilö, jotta strategia saadaan jalkautettua laajemmalle väestölle ja, että sen työhön sitoudutaan. Työryhmään on järkevää nimetä henkilöitä, jotka ovat perillä kiinteistöasioista ja ovat kiinnostuneita seurakunnan kiinteistöstrategian kehittämisestä.

Liitteenä luottamushenkilöille kirkkohallituksen kiinteistöstrategiamalli -ohje.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto:

- 1) nimeää kiinteistövastaavan
- 2) nimeää työryhmän kiinteistöstrategian laadintaan

Päätös:

- 1) nimesi kiinteistövastaavaksi talouspäällikön
- 2) nimeää kiinteistöstrategia työryhmään puheenjohtajaksi Terttu Puurusen, Ilpo Virtasen, Helena Peltoniemen, talouspäällikön ja seurakuntamestarin.

§35 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

§36 ILMOITUSASIAT

Ei ollut.

§37 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 25.2. - 11.3.2025.

§38 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

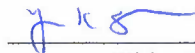
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.48.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 24.2.2025



Timo Liikanen
puheenjohtaja



Jenna-Riikka Seppänen
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 24.2.2025



Erkki Honkanen



Elmi Kouva

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 25.2.-11.3.2025

Pudasjärvi ____ . ____ . 2025

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

24.2.2025 § 38

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 25, 29, 32, 35-37

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 26-28

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

e. O. G. H.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonnalisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 30-31, 33-34

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. K. S. H.

- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.
- Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Torikatu 34-40, Oulu.**

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. K. H.

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusosoituksissa. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettuna kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

CC EH

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimitaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään

oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ECJH

oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinelaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E.C.E.H